

# Eliminare un Fascicolo Elettronico

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 20. Cancellazione Pratica]** (potrebbe non essere disponibile a tutti gli utenti) Inserire nel campo **“N. Identificativo”** (Fig. 1) il numero identificativo della pratica e premere il bottone “Invio” sulla tastiera.

**ATTENZIONE** Il numero identificativo non è il numero della pratica (es. SUE/1/2025) ma il numero nascosto nel bottone “i” (Fig. 2), posizionato subito alla destra del numero pratica, per visualizzarlo passare sopra l’icona con il puntatore del mouse, nell’esempio di Fig. 1 il riportato il numero è **2**.

The screenshot shows a software interface titled 'Cancellazione Pratiche'. At the top, there's a search bar with fields for 'N. Identificativo' and 'Anno', and a button labeled 'F4-Cerca Pratica'. Below the search bar, a status message says 'Sportelli On-line Visibili: Tutti gli sportelli Aggregati Visibili: Tutti gli aggregati'. The main area is mostly empty, indicating no results found.

Fig. 1

The screenshot shows a software interface titled 'Gestione Fascicoli Elettronici'. It displays a search form with fields for 'Sigla / Numero', 'Anno', 'Ricezione', 'alle ore', 'Posizione Edificio', and a date range from '07/01/2025' to '07/01/2025'. A dropdown menu shows 'Identificativo: 000002 / 2025'. Below the form, there are buttons for 'F6-Aggiorna' and 'Chiudi Pratica'. The status bar at the bottom indicates 'Iter'.

Fig. 2

Valorizzare il campo **“Anno”** e cliccare il bottone **[F4-Cerca Pratica]** posto sulla colonna di destra.

Inserire la propria password di accesso a Cityware.Online nel campo **“Password”** (Fig. 3) e cliccare il bottone **[F5-Conferma]** posto in basso.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Cancellazione Pratica'. It contains a yellow warning area with the text 'Digitare la password utilizzata per il login' and a password input field. Below this, another yellow area contains the warning 'Controllare Attentamente il riepilogo: il Bottone conferma cancellerà la pratica.' and a summary of data: 'N. Pratica: SUE/1/2025', 'Procedimento: PERMESSO DI COSTRUIRE', 'Sportello on-line: 6 - Sportello Sue', and 'Soggetti' with details like 'Dichiarante: R.....', 'Tecnico Progettista: M.....', and 'Unità Locale: C.DA C.....'. At the bottom is a blue 'F5-Conferma' button.

Fig. 3

## Allineare la Numerazione delle Serie Archivistiche

Aprire la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 220. Allineamento Progressivi Serie]** (Fig. 4)



Fig. 4

Cliccare il bottone **[Esegui Elaborazione]** posto sulla colonna di destra e confermare l'avvio dell'elaborazione cliccando il bottone **[Si]** nell'apposita finestra.

**ATTENZIONE: Prima di chiudere la funzione attendere il messaggio che avvisa che l'allineamento progressivi termini con successo.**

From:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:eliminare\\_fascicolo&rev=1752065459](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:eliminare_fascicolo&rev=1752065459)

Last update: **2025/07/09 12:50**

